

REFERAT

Bestyrelsesmøde

12. juni 2024 klokken 9:00-11:00

ONLINE

Deltager: Anders Tranholm-Bjerg, Henrik Skov Madsen, Marie Petersen, Torben Jensen, Dorte Slot (medarbejderrepræsentant), Kirstine Yde Lauritzen (sekretariatet)

Afbud: Christian Bjørn Krüger/Jacob Køhn, Helene Rygaard (medarbejderrepræsentant), Hanne Petersen, Rikke Berentz-Nicolaisen (sekretariatet), Anne Marie Søe Nørgaard

1. Velkommen til bestyrelsesmøde og godkendelse af dagsorden med evt. rettelser/tilføjelser v/ Anders Tranholm-Bjerg

Dagsordenen er godkendt

2. Orientering ved formanden/ Anders Tranholm-Bjerg

Orienteringen er fremsendt skriftligt for at give plads til andre drøftelser. Bestyrelsesmedlemmerne har mulighed for at komme med bemærkninger på mødet, men orienteringen gennemgås ikke yderligere.

Bilag 6: Skriftlig orientering – 12. juni 2024

Orienteringen er indsat i referatet:

- *Vi har fået en invitation til at deltage på Århus Stiftsrådsmøde den 13. november kl. ca. 16:00. Marie Petersen og koordinatorene fra Århus er tovholdere på dette. Vi håber, at vi via dette møde kan få lovning på de 100.000 kr. vi har ansøgt stiftet i 2025 og årene frem.*
- *Vi har ansøgt både Viborg og Aalborg Stift om en bevilling på 100.000 kr. hver. Vi skal først ansøge om penge ved Viborg stift i 2027. I Aalborg skal der søges igen i 2026. Der skal dog sendes faktura afsted i henhold til bevillingen. Anders sørger for at Rikke/Lone/Vivi sender fakturaer afsted.*
- *Ændring af det regnskabsførende provsti i 2025 - Opfølgning på dagsordenpunkt fra mødet 06.06.2024. Anders og Kirstine har haft et møde med regnskabskontoret i Hobro Sogn, hvor vi får Vivi Sommer Jensen (vsj@km.dk) som regnskabsførende. Der er aftalt et fast timetal på 8 timer om måneden. Timetallet skal evalueres efter et halvt år. Vi håber at overdrage funktionen fra 1. oktober 2024. Det er aftalt at opgaven indeholder:*
 - *Betale regninger*
 - *Fakturering til vores provstier og stifter (En gang om året/ efteråret)*
 - *Løbende bogføring*
 - *Halvårs- og helårsregnskab (Januar/juni)*
 - *Udbetale løn til Sekretariatsmedarbejdere*
 - *Ferie registrering*
 - *Sygdomsrefusion, barselsrefusion mm.*

Provstiudvalget i Hobro-Mariager provsti har godkendt at Folkekirkens Familiestøttes sekretariat bliver hjemmehørende i deres provsti. Dette betyder, at vi skal have lavet en vedtægtsændring. Kirstine har kontakten med Stiftsjurist Marie Johannesen vedr. dette. Når der er styr på jura, skal vi have overdraget/Styr på:

- *Vores Spar Nord konto*
- *E-boks*
- *Brandstoft kontoen – flytning af nuværende bilag/bogføring/regnskab*
- *Bilag fra 2023 skal overdrages til kontoret (Fysisk mappe på kontoret + bilag i SharePoint (skal Vivi have en mappe på SharePoint??))*

Kirstine arbejdet på dette frem til hun stopper. Inden 30. november håber vi der er styr på det. Ellers skal der laves en overdragelsesplan. Anders er tovholder på dette.

Torben gør opmærksom på, at han ikke fået bilag 6 (Den skriftlige orientering). Kirstine eftersender på mødet.

Anders spørger om nogle har nogle kommentarer. Det er der ikke.

Anders fortæller, at han har deltaget på medarbejdermøde den 20. august, hvor omstruktureringen i sekretariatet blev drøftes. Pointer fra denne drøftelse vil Anders tage med ind i drøftelsen af ansættelsen i sekretariatet.

3. Orientering ved medarbejderrepræsentant v/Dorte Slot

Ingen indkommende indstillinger til Bestyrelsen.

Dorte orienterer kort om, at medarbejderne har været samlet online fredag den 6. september ift. at lave en sammenfatning vedr. ønsker til den kommende sekretariatsmedarbejder.

Koordinatorgruppen er meget glade for at blive inddraget i processen, og håber også at de indtænkes videre ind når ansættelsesprocessen går i gang.

Dorte nævner, at evaluering ikke bliver nævnt i sammenfatningen – dette er en forglemmelse. Det er vigtigt for koordinatorene forsat at kunne bruge evaluering til intern læring og blive dygtigere ift. familiearbejdet samt at kunne fremvise resultater til både kirkelige og kommunale samarbejdspartnere.

Dorte nævner at Velliv dagen var en meget dejlig dag, som alle koordinatorene snakker varmt om. Anders supplerer, at det var en meget dejlige dag, hvor Anders havde en følelse af, at vi er mange sammen om noget større. Det er svært ikke at indtænke medarbejderne i den kommende ansættelsesproces efter det oplæg, der var på Velliv dagen.

4. Indkommende forslag fra Århus Vestre v/ Marie Petersen

Århus Vestre indstiller et bestyrelsen træffer afgørelse om fremsendte materiale, således Århus Vestre kan fremsende dette til øvrige sogne i Århus.

Bilag 1: Udbredelse af Folkekirkens Familiestøtte i Århus

Marie forklarer at man i Århus Vestre har været igennem en lang proces ift. at få flere provstier med i Århus. Århus Vestre bruger lige nu deres frimidler, som efter næste år (2026) er brugt. Så derfor skal der tænkes i hvordan den videre finansiering skal håndteres, hvis Århus Vestre skal beholde to koordinatore på samme timeantal. Århus Vestres koordinatore giver god gavn til hele Århus, og det giver derfor mening at undersøge, om der kunne være flere, der vil bidrage til fællesskabet.

Kontaktgruppen oplever at sognene er interesseret i Søndre og Nordre. Det kan dog være uoverskueligt for sognene at afregne med flere – både Århus Vestre og Sekretariatet. Derfor er oplægget fra Århus Vestre, at de skal være tovholder således enkelte sogne kan indbetale til Århus Vestre, som så afregner med Sekretariatet for provstiet og sognenes del.

Der er afsat et fast beløb pr. **beboer** i sognet – således er opgørelsen anderledes end afregningen til sekretariatet som er 1,6 kr. pr. **folkekirkemedlem**. Dette gør at der et provenu til Århus Vestre, så de enkelte sogne også bidrager til de to ansatte koordinatore i Århus Vestre.

Der spørges ind til stemningen i Århus stift og Århus generelt ift. Familiestøtten. Marie oplever en god stemning. Torben forslår at bestyrelsen evt. kan deltage på provstiudvalgsmøder, for at tale sagen. Marie vil undersøge dette, da hun ved at koordinatorene i Århus allerede har haft en kontakt. Det kan dog have en betydning, at det er én for bestyrelsen der tager kontakten/deltager i et møde. Torben understreger vigtigheden af, at vi viser vores ansigt og deltager i samtalen.

Kirstine nævner, at hun er i gang med noget materiale til Hans Egedes sogn i Aalborg Provsti, som også kunne have en interesse i at deltage som selvstændigt sogn nu Aalborg Budolfi Provsti udtræder. Det er vigtigt at Bestyrelsen følger op på denne henvendelse når Kirstine stopper.

Bestyrelsen stemmer for forslaget. Der er kæmpe potentiale i den måde at tænke på. Tak for det gode arbejde. Anders orienterer Århus Vestre om beslutningen.

5. Revidering af budget 2025 v/Anders Tranholm-Bjerg

Formanden indstiller at der nedsættes en økonomigruppe, som mødes inden næste bestyrelsesmøde den 29. oktober 2024. Gruppen skal klarlægge hvordan midlerne skal bruges i kommende år eks. prioritering af: Fælles internat for medarbejderne, kurser – hele medarbejdergruppen/ sekretariatsmedarbejder, SoMe, udbredelsesplan (Herunder deltagelse på Himmelske dage 2025), opdatering af hjemmeside? Midler til fællesprojekter etc.

Bilag 2: Budget 2025 (Godkendt på repræsentantskabsmøde i marts)

Bestyrelsen nedsætter en økonomigruppe med **Hanne, Henrik og Anders**. Da Hanne ikke deltager på dette møde, skal hun spørges. Anders kontakter Hanne og aftaler en dato for mødet uden om øvrig bestyrelse.

6. Henvendelse fra andre Diakonale projekter/samarbejdspartnere v/Anders Tranholm-Bjerg

UDGÅR

7. Evt.

Næste møde er 29. oktober klokken 10:00-13:00 i Folkekirkens hus.

Foreløbige punkter til dagsorden:

- *Kommunikationsplan → Udbredelse af Folkekirkens Familiestøtte?*
- *Godkendelse af budget for 2025 og 2026*
- *Godkendelse af Bestyrelsens årshjul 2025*
- *Opfølgning på ændring af tilhørende provsti*

Henrik spørger om det er kutyme at man godkender for 2 år ad gangen. Det er det, da repræsentantskabet skal godkende i marts. Det er unormalt af budget 2025 revideres så sent i året, men dette skyldes selvsagt de ændringer, der er i sekretariatet.

Bestyrelsen har ikke øvrige punkter for nu.

8. Ansættelse i Sekretariatet (10:05-10:25)

Drøftelse af ansættelse af ny medarbejder i sekretariatet med bestyrelse, medarbejderrepræsentant og udviklingskonsulent. Medarbejderrepræsentanten præsenterer punkter på vegne af hele medarbejdergruppen.

Stillingbetegnelserne for sekretariatet er vedhæftet som bilag sammen med oplægget til omlægningen af sekretariatet præsenteret på medarbejdermødet i august 2024.

Bilag 3: Administration- og kommunikationsmedarbejder (Godkendt marts 2023)

Bilag 4: Udviklingskonsulent Stillingsbetegnelse (Godkendt marts 2023)

Bilag 5: Oplæg, omstrukturering i sekretariatet 2024

Dorte orienterer med udgangspunkt i den sammenfatning, der er fremsendt til bestyrelsen (Bilag 5). Koordinatorerne er opmærksom på, at der skal være en drøftelse af, hvad der er realistisk og hvad der skal prioriteres. Koordinatorerne ønsker, at der skal være fokus på udbredelse og fælles projekter som kommer alle til gavn. Der er et stærkt ønske fra koordinatorerne om at gøre organisationen – og dermed sekretariatet bæredygtigt. Derfor er det vigtigt, at der er fokus på udvikling og udbredelse.

Der spørges ind til ønsket om en akademiker: Det er ikke vigtigt hvad der står på uddannelsespapiret, men det er et ønske at der er akademiske kompetencer til stede. Hvis valget står mellem en sekretærfunktion og en akademisk medarbejder er ønsket fra koordinatorerne, at det lægges vægt på en akademisk-profil, der kan gå selvstændigt til opgaven.

Koordinatorerne vil gerne være med i ansættelsesudvalget. Dette ønske er noteret ved bestyrelsen – og det vil bestyrelsen drøfte under det lukkede punkt.

Hvilken profil:

- Dygtig formidler – en der kan sælge varen og udbrede til andre provstier
- Arbejde systematisk

- Gode kommunikationsevner
- Bistå med grafiske opgaver kunne være dejligt

Dorte spørges ind til hvordan koordinatorene vægter udbredelse/udviklingstiltag ift. support i hverdagen. Koordinatorgruppen ønsker, at der skabes værdi på tværs for provstierne og at der laves mere fundraising, da dette er den måde koordinatorene ser, at man får mest ud af et fælles sekretariat. Bestyrelsen spørger om dette betyder at koordinatorgruppen er med på at løse flere driftsopgaver lokalt, hvilket Dorte mener.

Marie pointerer at bestyrelsen skal have for øje, at de medejende provstier skal være med på at koordinatorenes ønske kan betyde at nogle medejende provstier vil føle at serviceniveauet falder – medejende provstier, som ovenikøbet skal købe at sekretariatet er gået fra 2 til 1 medarbejder. Marie spørger Kirstine om der er tid til udvikling som det er lige nu – Det siger Kirstine der ikke er. Det vil være en vægtning og prioritering af opgaver. Hvis bestyrelsen arbejder i retningen som koordinatorene skitserer, er det for Kirstine og se et opbrud med den arbejdsbeskrivelse hun fik af bestyrelsen, da hun kom tilbage fra barsel.

Anders spørger ind til hvilken rolle koordinatorene ser at sekretariatsmedarbejderen har ift. overholdelse af vedtægter og manualer. Dorte svarer at koordinatorene mener, at det er en sekretariatsopgave at gøre de medejende provstier opmærksomme, hvis aktiviteter eller ideer er på grænsen af vores fælles bestemmelser og DNA. Sekretariatsmedarbejderen er ikke en politibetjent, men er en nøgleperson som sikre ensartethed og det fælles DNA. I det ligger der at medarbejderen skal vejlede og komme med løsningsforslag til hvor provstierne kan justere for at sikre at vedtægten overholdes.

Dorte pointerer, at hun tænker der frigives ressourcer i sekretariatet nu, da omstruktureringen er faldet på plads, og som tidligere har fyldt meget i sekretariatet. Før det fyldte Egmont meget, så fra hendes perspektiv må der blive givet tid fri. Derudover har koordinatoren også igennem en længere periode været vant til at tage over på fælles opgaver, da Kirstine har været på barsel.

Anders afslutter den fælles drøftelse, hvor Dorte deltager. Kirstine deltager i starten af det næste punkt, så bestyrelsen kan stille yderligere spørgsmål. Herefter går bestyrelsen i gang med den lukkede drøftelse. Anders vil efter bestyrelsesmødet orientere koordinatorgruppen yderligere.

9. Ansættelse i Sekretariatet (LUKKET) (10:25-11:00)

Bestyrelsen drøfter det videre forløb vedr. ansættelse i sekretariatet med udgangspunkt i den indledende drøftelse.

Anders skriver referat og sender særskilt til bestyrelsen.

Bilagsoversigt:

Bilag 1: Udbredelse af Folkekirkens Familiestøtte i Århus

Bilag 2: Budget 2025 (Godkendt på repræsentantskabsmøde i marts)

Bilag 3: Administration- og kommunikationsmedarbejder (Godkendt marts 2023)

Bilag 4: Udviklingskonsulent Stillingsbetegnelse (Godkendt marts 2023)

Bilag 5: Oplæg, omstrukturering i sekretariatet 2024

Bilag 6: Skriftlig orientering – 12. juni 2024